කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01.සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලය	යොමු අංකය : කවිලේ/ආ1/භා.ප./බඳවා.පරි	දිනය : 2013.04.11
1.2. අමාත්‍යාංශය : අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	යොමු අංකය : ආ8/එල්ටී/භාප/බගැප/2010	දිනය :2013.05.07
1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :	යොමු අංකය : DMS/C/1/32/LT DMS/C/1/32/LT	දිනය : 2011.08.02 2012.12.06
1.4. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :	යොමු අංකය : EST-2/RECRU/05/6902	දිනය : 2011.05.19
1.5. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :	යොමු අංකය : NSCC/2/3/3/3/90	දිනය : 2010.12.13
1.6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :	යොමු අංකය : PSC/EST/5/1/32/1/2012	දිනය :2013.05.28

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1. පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1. සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02

3.2. ශ්‍රේණි : 111, 11, 1

3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හී විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හී නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද (Single Functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04.තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05.වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය : MN - 1 - 2006 (ඒ)

5.2. වැටුප් පරිමාණය : රු.13,120/ - 10 x 145 - 11 x 170 - 10 x 240 - 10 x 320 -22,040/-

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය(රු.)
111	පියවර 01	13,120/-
11	පියවර 12	14,740/-
1	පියවර 23	16,680/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

6.1. අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
භාෂණ පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ)	111, 11 හා 1	25	කම්කරු විනිශ්චය සභාවල විවෘත අධිකරණයේ නඩු අඩ ගැසීම, විභාග වන නඩුවල අවශ්‍ය අවස්ථාවන්වලදී පරිවර්තන කටයුතු කිරීම, විනිශ්චයාධිකරණ ශාලාව තුල විනය පවත්වාගෙන යාම, දිනපොත පවත්වාගෙන යාම, සභාපති/අතිරේක මහේස්ත්‍රාත්තුමාගේ/ තුමියගේ දෛනික වාර්තාව මාසිකව සැකසීම හා සංඛ්‍යා ලේඛන පිළිබඳ මාසික වාර්තාව සැකසීම.
භාෂණ පරිවර්තක (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	111, 11 හා 1	14	

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : භාෂණ පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ) - 25
(සිංහල/ඉංග්‍රීසි) - 14

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා 111, 11, හා 1 ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 111

7.2.2. සුදුසුකම් :

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයේදී ගණිතය සහ භාෂණ පරිවර්තනයට අදාළ භාෂාවන් දෙක ඇතුළුව විෂයයන් 04 කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාල නොවේ

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : අදාල නොවේ

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත් : 1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.

2. අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා 7.2.2. හා 7.2.3 හි සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතික වල පිටපත් අයදුම් පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතුය.

7.2.3. වයස :

7.2.3.1. : අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2. : උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1. : ලිඛිත විභාගය : **ඇමුණුම 01**

	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01.	සිංහල භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	100	40%
02.	දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	100	40%

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

7.2.4.2. : වෘත්තීය පරීක්ෂණය : ඇමුණුම 02

	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01.	භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) / (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	100	40%

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : (ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ)
ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීම.

7.2.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.4. කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම 03)	111 ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම 04)	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	පරිවර්තනයට අදාළ භාෂා වලින් තම මව් භාෂාව නොවන අනෙක් භාෂාවට රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ?
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : වසරකට දෙවරක්
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද ?

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1.

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම

ii. සේවා ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධනයේ ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නියමිත ආකෘතිය මඟින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාල නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

vi. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා තිබීම.

10.1.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත් කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ඇමුණුම 05)

සටහන :* සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධරයකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

* නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හීදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දින වේ.

10.2. 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. සේවා ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

ii. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i. සේවා ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

ii. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළ ම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ. (ඇමුණුම 06)

10.2.2.2.

සංලක්ෂය :

1. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගතා පරීක්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.3. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාල නොවේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාල නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාල නොවේ

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

13.1. සක්‍රිය සේවා කාලය :

'සක්‍රිය සේවා කාලය' යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : ඇමුණුම 07

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

09/14

සකස් කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ....
තනතුර : ....
දිනය : 2013/06/28

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ....
සහකාර ලේකම් (පාලන)
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 12
තනතුර : ....
දිනය : 2013/07/01

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : ....
තනතුර : ....
නිල මුද්‍රාව : ....
කොළඹ - 12.

දිනය : 2013/07/02

යොමු අංකය : ආ8/එල්ටී/භාප/බගැප/2010

කම්කරු විනිශ්චය සහා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....
නම : ....
ලේකම්,
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
නිල මුද්‍රාව : ....

ඩබ්ලිව්. කමලිනී එස්. ද සිල්වා
ලේකම්,
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය,
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය,
අළුත්කඩේ, කොළඹ 12.

දිනය : 2013/07/23

යොමු අංකය : PSC/EST/5/1/32/1/2012

කම්කරු විනිශ්චය සහා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2013.05.28 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

අත්සන : ....
නම : ....
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නිල මුද්‍රාව : ....

දිනය : 2013 08 06

ඇමුණුම 01

01. විභාගයේ නම : කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01.	සිංහල භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	පැය 01	100	40%
02.	දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01.	සිංහල භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම
02.	දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	දෙමළ, සිංහල භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

සකස් කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/6/28

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013 - 07 - 01

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/07/02

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම 02

01. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ වෘත්තීය පරීක්ෂණය

02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
භාෂා පරිවර්තනය	විනාඩි 30	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01.	භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම හෝ දෙමළ, සිංහල භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේදී වාචිකව භාෂාව පරිවර්තනය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලේ.

සකස් කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/6/28

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : .... ඩබ්. පී. ගුණරත්න සහකාර ලේකම් (පාලන)

නම : .... අධිකරණ අමාත්‍යාංශය කොළඹ 12.

තනතුර : ....

දිනය : 2013/07/01

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : .... පී. එස්. සම...

තනතුර : .... සහකාර ලේකම්

දිනය : ....මාත්‍යාංශය 2013/07/02

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම 03

01. විභාගයේ නම : කම්කරු විනිශ්වය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01.	සිංහල භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	පැය 01	100	40%
02.	දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01.	සිංහල භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම
02.	දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	දෙමළ, සිංහල භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

සකස් කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/6/28

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : ....

ඩබ්. පී. ...

සහකාර ...

අධිකරණ ...

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013-07-01

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/07/02

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම 04

01. පරීක්ෂණයේ නම : කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණයකි

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01.	භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) / (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	විනාඩි 30	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01.	සිංහල භාෂා පරිවර්තනය (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම
02.	දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	දෙමළ, සිංහල භාෂාවට හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

සකස් කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/6/25

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013-07-01

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/07/02

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම 05

01. විභාගයේ නම : කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුරේ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 111 ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගයතා පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01.	අභියෝගයතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
	අභියෝගයතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතු ව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවන් අත්පත් කර ගෙන තිබේ ද යන්න මැන බැලීමේ ලිඛිත අභියෝගයතා පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/6/28

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : ....

ඩබ්. පී. ගුණරත්න
සහකාර ලේකම් (පාලන)
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 12.

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013 - 07 - 21

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/07/02

නිල මුද්‍රාව : ....

15/14

ඇමුණුම 06

01.විභාගයේ නම : කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ භාෂණ පරිවර්තක තනතුරේ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11 ශ්‍රේණියේ සිට 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

02.විභාගය පිළිබඳ විස්තර : සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් .

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	50%
2. කාර්ය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

03. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

සකස් කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/6/28.

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/07/01

ඩබ්. පී. ගුණරත්න
සහකාර ලේකම් (පාලන)
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 12.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

ආර්. පී. එස්.
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
කොළඹ - 12.

ඇමුණුම 07

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ මඟින් ලබා දී ඇති MN-01-2006-A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වතුදු අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවැති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසාන වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(i). MN-01-IIIශ්‍රේණිය

(අ) III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසයින් අවුරුදු 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ආ) III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට, නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

MN-01-III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii). MN-01-II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු 20 කට නොවැඩි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) MN-01-2006-A වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 10 සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

MN-01-II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ :

අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 2013/6/28 ....

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : ....

නම : .... සහකාර ලේකම් (පාලන) අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

තනතුර : .... කොළඹ 12.

දිනය : 2013/07/01 ....

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : ....කොළඹ - 12....... 2013/07/02

නිල මුද්‍රාව : ....

PSC/EST/5/1/32/1/2012

ආ8/එල්.ටී/කාප/බඳුප/2010

2014.03.14

ලේකම්,
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය.

<u>**කම්කරු විනිශ්චය සහා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 02 නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය.**</u>

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබේ සමාංක හා 2013.11.18 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එම ලිපිය මඟින් ඉදිරිපත් කරන ලද බඳවා ගැනීම් පරිපාටි සංශෝධනයට අදාළව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2014/03/11 දින අනුමැතිය ලබා දී ඇති අතර, ඇමුණුම 01 හි සඳහන් සංශෝධනයන්ද ඇතුලත්ව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය සංශෝධනය කරන ලෙස රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය පරිදි කාරුණිකව දන්වමි. (ඇමුණුම පිටු 02 කින් යුක්තය)

බී.එම්.බී.එම්.ජ්. බටුගෙදර
සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත්: 01. ලේකම් - ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව.
02. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්- රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
03. කම්කරු විනිශ්චය සහා ලේකම් - කම්කරු විනිශ්චය සහා ලේකම් කාර්යාලය

<u>සංශෝධන ලැයිස්තුව</u>

<table>
<tr><th>අනු අංකය</th><th>විෂය</th><th colspan="4">වෙනස් විය යුතු වාක්‍ය කොටස</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1.</td><td rowspan="3">7.2.4.1
වගුව</td><td colspan="2">විෂයයන්</td><td>උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය</td><td>සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / දෙමළ භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / ඉංග්‍රීසි භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.</td><td rowspan="3">7.2.4.2</td><td colspan="2">විෂයයන්</td><td>උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය</td><td>සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / දෙමළ භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / ඉංග්‍රීසි භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td rowspan="5">3.</td><td rowspan="5">ඇමුණුම 01
02</td><td colspan="4">විභාග පිළිබඳ විස්තර :</td></tr>
<tr><td colspan="2">විෂයයන්</td><td>උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය</td><td>සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / දෙමළ භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / ඉංග්‍රීසි භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">4.</td><td rowspan="4">ඇමුණුම 01
05</td><td colspan="4">විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :</td></tr>
<tr><td colspan="2">ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම</td><td colspan="2">විෂය නිර්දේශය</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / දෙමළ භාෂණ පරිවර්තනය</td><td colspan="2">සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / ඉංග්‍රීසි භාෂණ පරිවර්තනය</td><td colspan="2">සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම</td></tr>
<tr><td rowspan="3">5.</td><td rowspan="3">ඇමුණුම 02
05</td><td colspan="4">විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :</td></tr>
<tr><td colspan="2">විෂය ක්ෂේත්‍රය</td><td colspan="2">විෂය නිර්දේශය</td></tr>
<tr><td colspan="2">භාෂණ පරිවර්තනය</td><td colspan="2">සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම හෝ සිංහල, ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම</td></tr>
<tr><td rowspan="4">6.</td><td rowspan="4">ඇමුණුම 03
02</td><td colspan="4">විභාග පිළිබඳ විස්තර :</td></tr>
<tr><td>ප්‍රශ්ණ පත්‍රය</td><td>කාලය</td><td>මුළු ලකුණු</td><td>සමත් ලකුණු</td></tr>
<tr><td>සිංහල / දෙමළ භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>පැය 01</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>සිංහල / ඉංග්‍රීසි භාෂණ පරිවර්තනය</td><td>පැය 01</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td rowspan="4">7.</td><td rowspan="4">ඇමුණුම 03
05</td><td colspan="4">විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :</td></tr>
<tr><td colspan="2">ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම</td><td colspan="2">විෂය නිර්දේශය</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / දෙමළ භාෂණ පරිවර්තනය</td><td colspan="2">සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / ඉංග්‍රීසි භාෂණ පරිවර්තනය</td><td colspan="2">සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම</td></tr>
<tr><td rowspan="3">8.</td><td rowspan="3">ඇමුණුම 04
02</td><td colspan="4">පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :</td></tr>
<tr><td>විෂය ක්ෂේත්‍රය</td><td>කාලය</td><td>මුළු ලකුණු</td><td>සමත් ලකුණු</td></tr>
<tr><td>භාෂණ පරිවර්තනය (සිංහල/දෙමළ) / (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)</td><td>විනාඩි 30</td><td>100</td><td>40%</td></tr>
<tr><td rowspan="4">9.</td><td rowspan="4">ඇමුණුම 04
05</td><td colspan="4">පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :</td></tr>
<tr><td colspan="2">විෂය ක්ෂේත්‍රය</td><td colspan="2">විෂය නිර්දේශය</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / දෙමළ භාෂණ පරිවර්තනය</td><td colspan="2">සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම</td></tr>
<tr><td colspan="2">සිංහල / ඉංග්‍රීසි භාෂණ පරිවර්තනය</td><td colspan="2">සිංහල, ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම</td></tr>
</table>

10.	10.1.2 10.1.2.1 10.1.2.2 10.1.2.2 ට පසුව ඇති සටහන 10.2.2 10.2.2.1 10.2.2.2 10.2.2.2 ට පසුව ඇති සංලක්ෂය, ඇමුණුම 05 හා ඇමුණුම 06	සම්පූර්ණයෙන්ම ඉවත් විය යුතුය (අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්ගේ අංක අමප/12/1542/504/142-II හා 2013 ඔක්තෝබර් මස 11 දිනැති ලිපියෙන් දැනුම් දුන් 2013 ඔක්තෝබර් මස 03 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී එළඹි තීරණය අනුව "අනුමත කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සහ සේවා ව්‍යවස්ථා වල සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමට අදාළ විධි විධාන ඇතුලත් නොකිරීම" ට තීරණය කර ඇත.)
11.	9.1 02 අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේක 01/2014 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුයි.